

Programme de formation

MICROSOFT EXCEL 2019 – Certification ENI

Une seule formation pour passer du niveau Débutant à Expert

AMA2C, Organisme de Formation auprès des entreprises, des collectivités particuliers et des particuliers, a la double compétence technique et pédagogique pour vous permettre d'atteindre les compétences qui ont été définies avant le début de la formation et vous préparer au passage de la certification ENI.

A partir du 4ème mois, et sous condition de réalisation du programme d'apprentissage dans sa totalité, vous aurez la capacité de passer votre **certification ENI**.

Différentes **thématiques** seront abordées tout au long de votre apprentissage en ligne :

- **Gestion et mise en forme des cellules**
- **Mise en forme des feuilles de calcul/Mise en page et impression**
- **Gestion des Feuilles de calcul et des classeurs**
- **Gestion des formules et fonctions**
- **Graphiques**
- **Fonctions avancées**
- **Tableaux et gestion des tables de données**
- **TCD/GCD**
- **Formules complexes**
- **Elaboration de critères et raccourcis clavier**

DUREE ET LIEU :

La durée de la formation est évaluée à **15 heures** environ (séquences vidéo de 2 à 5 mn en moyenne) et de 5 heures d'accompagnement personnalisé.

La formation et l'accompagnement sont réalisés en distanciel.

METHODE PEDAGOGIQUE :

La formation se déroule en distanciel.

Vous vous formez en ligne **directement dans le logiciel**, avec analyse immédiate de vos actions. Toutes les fonctionnalités du logiciel étudié sont actives (menu déroulant, clic droit, raccourci clavier...).

Aucune installation du logiciel n'est nécessaire.

MOYENS :

Un ordinateur sous environnement Windows 10 et Microsoft Excel 2019.

OBJECTIFS :

Découvrez le tableur Excel et maîtrisez toutes les fonctionnalités. Des bases aux commandes avancées, cette formation vous permettra de progresser dans toutes les thématiques du logiciel (saisie et mise en forme des données, formules de calculs simples et avancées, graphiques, gestion des tableaux longs, tableaux croisés dynamiques, outils avancés...).

PREREQUIS :

Aucune connaissance sur Excel n'est nécessaire. Une pratique minimale du logiciel peut permettre de progresser plus vite.

PUBLIC VISE :

Tout utilisateur désirant découvrir ou réviser les bases d'Excel et souhaitant aborder les fonctionnalités avancées.

DEROULEMENT DE LA FORMATION :

Dès le démarrage de la formation, vous aurez un environnement personnalisé en ligne avec un identifiant et un mot de passe sur la plateforme de formation MEDIAplus e-learning.

Votre apprentissage par vidéos se déroule en **4 étapes** :

1/ Vous visionnez d'abord une **leçon**

2/ Vous réalisez ensuite l'**exercice** directement dans le logiciel étudié

3/ MEDIAplus contrôle **votre réponse** et vous informe de votre résultat ; par exemple : *BRAVO, vous avez réussi !*

4/ MEDIAplus vous permet de visionner la **solution** de l'exercice

1 accompagnement personnalisé

1 assistance par mail illimitée 3 mois après le passage de la certification

1 an d'accès aux ressources (MEDIAplus, vidéo et livre)

COÛT DE LA FORMATION :

La formation comprend l'accès à la plateforme d'apprentissage, les vidéos, exercices et correction, les rendez-vous avec le formateur, l'inscription et le passage de la certification ENI, le suivi post-formation.

Devis sur demande

CONTENU DE LA FORMATION :

- Test d'évaluation sur Excel
- Excel - Niveau 1 : Connaissances indispensables
- Excel - Niveau 2 : Connaissances intermédiaires
- Excel - Niveau 3 - Connaissances avancées
- Vidéo Office 2019 - le cas d'usage - Excel avec un abonnement Office 365
- Vidéo Excel 2019 - les cas d'usage
- Livre de référence Excel 2019
-

Vous accédez ainsi à un total de 162 points de formation.

C'est-à-dire 147 vidéos de formation, 147 exercices d'entraînement, 147 corrigés sous forme d'animations et 15 animations complémentaires.

Commandes essentielles basiques (3 heures)

- Découvrez Excel, complétez un tableau
- Réalisez vos premiers calculs
- Présentez un minimum vos données
- Exercice de synthèse

Commandes essentielles compléments (1,5 heure)

- Imprimez, mettez en page vos classeurs
- Devenez plus efficace
- Exercice de synthèse

Améliorer la gestion des tableaux (1,5 heure)

- Gérez les feuilles et l'affichage de vos données
- Evoluez vers des tableaux plus complexes
- Exercice de synthèse

Graphiques et Objets graphiques (2,5 heures)

- Présentez vos chiffres sur des graphiques
- Améliorez la présentation de vos graphiques
- Agrémentez vos tableaux
- Exercice de synthèse

Gestion des listes de données (1 heure)

- Exploitez vos tableaux de liste de données
- Exercice de synthèse

Tableaux croisés dynamiques (1 heure)

- Créez et utilisez les tableaux et graphiques croisés dynamiques
- Exercice de synthèse

Calculs et outils avancés (2 heures)

- Gagnez en efficacité
- Utilisez des fonctions de calculs avancées
- Exercice de synthèse

Allez plus loin dans Excel (2,5 heures)

- Découvrez des fonctionnalités insoupçonnées
- Partagez en toute sécurité
- Pour en savoir encore plus

SUIVI ET EVALUATION :

- Questionnaire de satisfaction et d'évaluation sur l'ensemble des thématiques abordées.
- Attestation de fin de formation.
- Inscription et **passage de la certification ENI**